



भारत का राजपत्र The Gazette of India

असाधारण

EXTRAORDINARY

भाग II—खण्ड 3—उप-खण्ड (i)

PART II—Section 3—Sub-section (i)

प्राधिकार से प्रकाशित

PUBLISHED BY AUTHORITY

सं. 400]

नई दिल्ली, बृहस्पतिवार, जून 9, 2016/ज्येष्ठ 19, 1938

No. 400]

NEW DELHI, THURSDAY, JUNE 9, 2016/JYAISTHA 19, 1938

मानव संसाधन विकास मंत्रालय

(उच्चतर शिक्षा विभाग)

अधिसूचना

नई दिल्ली, 9 जून, 2015

सा. का. नि. 586(अ).—भारतीय सूचना प्रौद्योगिकी संस्थान (परिषद्) नियमावली, 2016 का निम्नलिखित मसौदा जिसे केंद्र सरकार, भारतीय सूचना प्रौद्योगिकी अधिनियम, 2014 (2014 का 30) की धारा 43 की उप-धारा (2) के खंड (क) और (ख) के द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए जारी किए जाने का प्रस्ताव करती है, उक्त धारा की उप-धारा (1) के तहत यथा अपेक्षित सर्वसाधारण, जो इससे प्रभावित हो सकते हैं, के सूचनार्थ, एतद्वारा प्रकाशित किया जाता है और एतद्वारा नोटिस दिया जाता है कि केंद्र सरकार उस तारीख से तीस दिन की समाप्ति पर अथवा उसके पश्चात् जिस तारीख को भारत के राजपत्र में निहित इस मसौदा अधिसूचना की प्रतियां सर्वसाधारण को उपलब्ध कराई जाती हैं ;

उक्त मसौदे के नियमों के संबंध में आपत्तियां अथवा सुझाव, जो उक्त अवधि की समाप्ति से पूर्व किसी भी व्यक्ति से प्राप्त हो सकते हैं, पर केंद्र सरकार द्वारा विचार किया जाएगा। आपत्तियां अथवा सुझाव, यदि कोई हों, डाक के माध्यम से संयुक्त सचिव (आई-आई-आईटी परिषद्), मानव संसाधन विकास मंत्रालय, उच्चतर शिक्षा विभाग, शास्त्री भवन, नई दिल्ली-110001 अथवा इलेक्ट्रॉनिक माध्यम से @ई-मेल पता ranjanr1@nic.in पर भेजे जा सकते हैं।

- लघु शीर्षक और प्रारंभ.**—(1) इन नियमों को भारतीय सूचना प्रौद्योगिकी संस्थान (परिषद्) नियमावली, 2016 कहा जाएगा।
(2) वे शासकीय राजपत्रों में, जब तक कि संदर्भ अपेक्षित न हो।
- परिभाषाएं.**—(1) इन नियमों में, जब तक कि संदर्भ अपेक्षित न हो।
(क) “अधिनियम” भारतीय सूचना प्रौद्योगिकी अधिनियम (2014 कप 30) से अभिप्रेत है ;
(ख) “सचिव” से आशय, परिषद् के सचिव से है।
(2) इन नियमों में प्रयुक्त किंतु अधिनियम में परिभाषित नहीं तथा परिभाषित शब्दों और अभिव्यक्तियों का वही अर्थ होगा जो अधिनियम में क्रमानुसार उन्हें दिया गया है।
- बैठक और कार्य की रीति.**—(1) परिषद् की एक कैलेंडर वर्ष में कम-से-कम एक बार बैठक होगी।
(2) परिषद् की बैठकें, परिषद् के अध्यक्ष द्वारा स्वप्रेरित अथवा सचिव के अनुरोध पर अथवा परिषद् के सदस्यों, जो सात से कम नहीं होंगे, द्वारा हस्ताक्षरित मांग पर बुलाई जाएंगी।
(3) परिषद् की बैठक का कोरम परिषद् के आधे सदस्यों से पूरा होगा।
(4) सचिव द्वारा बैठक की तारीख से कम-से-कम दस दिन पूर्व प्रत्येक सदस्य को बैठक का लिखित नोटिस भेजा जाएगा जिसमें बैठक का स्थान, तारीख और समय का उल्लेख किया हो ;
बशर्ते, अध्यक्ष महत्वपूर्ण मुद्दों पर विचार करने के लिए अल्प सूचना पर विशेष बैठक बुलाए।

(5) बैठक की सूचना परिषद् कार्यालय के रिकॉर्ड में दर्ज प्रत्येक सदस्य के पते पर या दस्ती द्वारा अथवा स्पीड पोस्ट या ई-मेल द्वारा भेजा जा सकता है और यदि इस प्रकार भेजा जाता है तो इसे उस समय विधिवत् रूप से भेजा मान लिया जाएगा, जिस तारीख को इसे साधारण डाक के माध्यम से भेजा जाता :

बशर्ते, सूचना प्रतिलिपि अथवा लघु संदेश सेवा के माध्यम से भी भेजी जाए ।

- (6) सचिव द्वारा बैठक से कम से कम सात दिन पहले सदस्यों में बैठक की कार्यसूची परिचालित की जाएगी ।
- (7) कार्यसूची में किसी मद को शामिल करने के प्रस्ताव की सूचना बैठक से कम-से-कम सात दिन पूर्व सचिव को दी जाएगी :
बशर्ते, परिषद् का अध्यक्ष ऐसी किसी मद, जिसकी यथासमय सूचना प्राप्त नहीं हुई हो, को शामिल करने की अनुमति दे सकता है ।
- (8) प्रक्रिया-विधि के सभी विषयों के संबंध में परिषद् के अध्यक्ष का निर्णय अंतिम होगा ।
- (9) परिषद् की बैठक की कार्यवाही के कार्यवृत्त सचिव द्वारा तैयार किए जाएंगे और परिषद् के सभी सदस्यों को परिचालित किए जाएंगे ।
- (10) किसी संशोधन हेतु दिए गए सुझावों के साथ कार्यवृत्त आगामी बैठक में परिषद् के अनुमोदन के लिए रखा जाएगा ।
- (11) कार्यवृत्त के अनुमोदन के पश्चात् और परिषद् के अध्यक्ष के हस्ताक्षर के पश्चात् कार्यवृत्त कार्यवृत्त-पुस्तिका में दर्ज होंगे जिसे कार्यालय-समय में परिषद् के सदस्यों के निरीक्षण के लिए हर समय खुला रखा जाएगा ।
- (12) परिषद् की बैठक में विचार किए गए सभी मामलों का निर्णय परिषद् के अध्यक्ष सहित उपस्थित सदस्यों के मतों के बहुमत से किया जाएगा :

बशर्ते मत बराबरी से विभाजित हों तो परिषद् के अध्यक्ष दोबारा मतदान कराएंगे ।

4. **कार्य और उनकी कार्यान्वयन विधि.**—परिषद् नियत कार्यों का निम्न विधि से कार्यान्वयन करेगी अर्थात् :—

- (क) परिषद् अधिनियम द्वारा उसे सौंपी गई ऐसी शक्तियों का प्रयोग और कर्तव्यों का निर्वहन करेगी ;
- (ख) जहां बैठक बुलाना उपयुक्त न हो, सचिव परिषद् के अध्यक्ष के अनुमोदन से उस मद या उन मदों, जो आवश्यक हों, को सदस्यों की टिप्पणियां प्राप्त करने के लिए परिचालित कर सकता है ताकि अध्यक्ष उन पर निर्णय ले सके और ऐसे मामलों को परिषद् की अगली बैठक में प्रस्तुत किया जा सके ;
- (ग) परिषद् विशिष्ट मामलों अर्थात् अंतर्राष्ट्रीय सहयोग को बेहतर बनाने, शिक्षण की गुणवत्ता में सुधार करने, स्टाफ संबंधी मामलों आदि के लिए आवश्यक समझे जाने वाले निर्धारित विचारार्थ-विषयों के साथ एक समिति का गठन कर सकती है और उस समिति की रिपोर्ट या रिपोर्टों को परिषद् की बैठक में विचारार्थ और निर्णय लेने हेतु प्रस्तुत किया जाएगा ; और
- (घ) यदि, अध्यक्ष की राय में कोई संकट की स्थिति उत्पन्न होती है, जिस पर तत्काल कार्रवाई किया जाना आवश्यक है, तो अध्यक्ष जैसा आवश्यक समझे वैसी कार्रवाई कर सकता है और इसके बारे में परिषद् को उसकी अगली बैठक में सूचित करेगा ।

5. **यात्रा एवं अन्य भत्ते.**—(1) अधिनियम की धारा 40 की उप-धारा (2) के खंड (viii) और (iv) में निर्दिष्ट परिषद् के सदस्यों के यात्रा भत्ते केन्द्र सरकार के समकक्ष ग्रेड के समूह 'क' अधिकारियों पर लागू नियमों के अनुसार विनियमित होंगे ।

(2) अधिनियम की धारा 40 की उप-धारा (2) के खंड (ii) में निर्दिष्ट परिषद् के सदस्य भारत सरकार द्वारा गठित समितियों और आयोगों में नियुक्त सांसदों के रूप में उन्हें स्वीकार्य यात्रा और दैनिक भत्तों के हकदार होंगे ।

(3) अधिनियम की धारा 40 की उप-धारा (2) के खंड (i), (iii), (v), (vi), (vii), (ix) और (x) में निर्दिष्ट परिषद् के सदस्य अपने नियोक्ता निकायों के नियमों के अंतर्गत स्वीकार्य यात्रा और दैनिक भत्तों के हकदार होंगे ।

(4) सदस्य अपने यात्रा और दैनिक भत्तों के दावे अपने संबंधित संगठनों से करेंगे, जिनसे वे संबंध रखते हैं या केंद्र सरकार से या जैसी स्थिति हो, परिषद् सचिवालय से करेंगे ।

[फा. सं. 79-4/2015-टीएस-1]

राकेश रंजन, संयुक्त सचिव एवं सचिव, आई-आई आईटी परिषद्

MINISTRY OF HUMAN RESOURCE DEVELOPMENT**(Department of Higher Education)****NOTIFICATION**

New Delhi, the 9th June, 2016

G.S.R. 586(E).—The following draft of the Indian Institutes of Information Technology (Council) Rules, 2016 which the Central Government proposes to issue, in exercise of the powers conferred by clauses (a) and (b) of sub-section (2) of section 43 of the Indian Institutes of Information Technology Act, 2014 (30 of 2014), is hereby published as required under sub-section (1) of said section for the information of the public likely to be affected thereby and notice is hereby given that the said notification will be taken into consideration by the Central Government on or after the expiry of thirty days from the date on which the copies of the Gazette of India containing this draft notification are made available to public;

Objections or suggestions which may be received from any person with respect of the said draft rules before the expiry of the above said period shall be taken into consideration by the Central Government;

Objections or suggestions if any, in respect of the said draft rules may be forwarded through post to the Joint Secretary (Council of IIITs), Ministry of Human Resource Development, Department of Higher Education, Shastri Bhawan, New Delhi – 110 001 or electronically @email address : ranjanr1@nic.in.

1. **Short title and commencement .**— (1) These rules may be called the Indian Institutes of Information Technology (Council) Rules, 2016.

(2) They shall come into force on the date of their final publication in the Official Gazette.

2. **Definitions .**— (1) In these rules, unless the context otherwise requires -

(a) “Act” means the Indian Institutes of Information Technology Act, 2014 (30 of 2014);

(b) “Council” means the Council established under the Act;

(c) “Secretary” means the Secretary of the Council.

(2) Words and expressions used in these rules but not defined and defined in the Act shall have the same meanings respectively assigned to them in the Act.

3. **Meeting and the manner of conducting business .**— (1) The Council shall meet at least once during a calendar year.

(2) The meetings of the Council shall be convened by the Chairperson of the Council suo-motu or at the request of the Secretary or on a requisition signed by not less than seven members of the Council.

(3) Half of the members of the Council shall form a quorum for a meeting of the Council.

(4) A written notice of every meeting shall be sent by the Secretary to every member at least ten days before the date of the meeting, mentioning therein the place, date and time of the meeting:

Provided that the Chairperson may call a special meeting of the Council at short notice to consider urgent issues.

(5) The notice of a meeting may be delivered either by hand or sent by registered post or speed post or by email at the address of each member as recorded in the office of the Council and if so sent shall be deemed to be duly delivered at the time at which notice would be delivered in the ordinary course of post:

Provided that the notice may also be sent through facsimile or short message service.

(6) Agenda of a meeting shall be circulated by the Secretary to the members at least seven days before a meeting.

(7) Notices of motions for inclusion of any item in the agenda shall reach the Secretary at least seven days before the meeting:

Provided that the Chairperson of the Council may permit inclusion of any item for which due notice has not been received.

(8) The decision of the Chairperson of the Council in regard to all questions of procedure shall be final.

(9) The minutes of the proceedings of a meeting of the Council shall be drawn up by the Secretary and circulated to the members of the Council.

(10) The minutes together with any amendment suggested shall be placed for confirmation of the Council at its next meeting.

(11) After the minutes are confirmed and signed by the Chairperson of the Council, they shall be recorded in a minute book which shall be kept open for inspection of the members of the Council at all times during office hours.

(12) All questions considered at the meeting of the Council shall be decided by a majority of the votes of the members present including the Chairperson of the Council:

Provided that if the votes are equally divided, the Chairperson of the Council shall have a second or casting vote.

4. **Functions and manner of exercising thereof .–** The Council shall exercise the functions assigned to it in the following manner namely : –

- (a) the Council shall exercise such powers and perform such duties as are assigned to it by the Act;
- (b) where it is not expedient to convene a meeting, the Secretary may with the approval of the Chairperson of the Council circulate such item or items as are considered necessary among the members so as to obtain their comments to enable the Chairperson of the Council to take decisions thereon and such matters shall be reported to the Council at its next meeting;
- (c) the Council may set up a Committee, for specific matters e.g. for improving the international collaboration, for improving the quality of teaching, for staff issues, etc. with definite terms of reference as are considered necessary and the report or reports of such Committee shall be placed for consideration and decisions of the Council at its meeting; and
- (d) if, in the opinion of the Chairperson, any emergency has arisen which requires immediate action, the Chairperson may take such actions which are deemed necessary and shall report the same to the Council at its next meeting.

5. **Travelling and other allowances –** (1) The travelling allowances of the members of the Council referred to in clauses (viii) and (iv) of sub-section (2) of section 40 of the Act shall be regulated as per the rules applicable to Group 'A' Officers of the equivalent Grade in the Central Government.

(2) The members of the Council referred to in clause (ii) of sub-section (2) of section 40 of the Act shall be entitled to such traveling and daily allowances as are admissible to them as Members of Parliament appointed in Committees and Commissions set up by the Government of India.

(3) The members of the Council referred to in clauses (i), (iii), (v), (vi), (vii), (ix), (x) and (xi) of sub-section (2) of section 40 of the Act shall be entitled to such traveling and daily allowances as are admissible to them under the rules of their employing bodies.

(4) The members shall claim their traveling and daily allowances from their respective organisations to which they belong or the Central Government or as the case may be, the Council Secretariat.

[F. No. 79-4/2015-TS.I]

RAKESH RANJAN, Jt. Secy. and Secy., Council of IITs